

Кадровик при приеме на работу может запросить письменное согласие на обработку персональных данных (ПД). Понадобится для получения, хранения и передачи любых сведений личного характера, кроме тех, которые необходимы для исполнения условий трудового договора и заполнения личной карточки (форма Т-2). За обработку ПД с нарушениями компании грозит штраф до 75 000 рублей, а виновному должностному лицу — до 20 000 рублей.

Внимание! Работник имеет право в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных, написав заявление в произвольной форме.

Какие бумаги требуют необоснованно

Часто работодатель требует принести свидетельство ИНН. Это требование необоснованно, поскольку в обязательные документы для трудоустройства на работу по ТК РФ законодатель его не включил. Тем более, вам не вправе отказать в приеме на работу без предъявления идентификационного номера.

Не относятся к обязательному перечню документов, необходимых для заключения трудового договора, такие бумаги:

- свидетельство о разводе или браке;
- о рождении детей;
- справки о предыдущих зарплатах;
- характеристики с прежних мест работы;
- справки о регистрации местожительства.

Прямым нарушением является требование сведений о членстве в партиях, религиозных организациях, политических пристрастиях, вероисповедании и других личных данных.

Шаги, предшествующие при приёме работника на работу.

- Медицинское обследование работника в предусмотренных законом случаях.

Согласно ст. 69 ТК РФ, обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора

- Сообщение работодателю обязательных сведений.

Согласно ст. 64.1 ТК РФ, граждане, замещавшие должности, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы в течение двух лет обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

- Предъявление работником документов.

Принятие работодателем документов от будущего работника. На данном этапе необходимо выяснить, существуют или нет у кандидата ограничения на занятие определенными видами деятельности (ст. 351.1 ТК РФ).

Какие документы необходимо предоставить при поступлении на работу?

Статья 65 ТК РФ.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.



**Наш адрес:
664022, г. Иркутск,
ул. Пискунова, 42
т/ф 8(3952)70-09-40
сайт: www.cpmss-irk.ru
e-mail: ogoucpmss@mail.ru
postinternat2019@mail.ru**



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

Документы, НЕОБХОДИМЫЕ ПРИ ПРИЁМЕ НА РАБОТУ.



**г.Иркутск
2022 г.**

Устраиваясь на работу, человек несет с собой не только багаж знаний, умений и надежд, но и определенные документальные подтверждения своей личности, компетентности и законопослушности. Проходя процедуру официального трудоустройства, нужно уделить внимание документальной стороне процесса.

1. Перечень обязательных документов при устройстве на работу в соответствии со ст. 65 Трудового Кодекса РФ:

1. Документ удостоверяющий личность соискателя. Обычно это **паспорт** гражданина РФ.
2. Документ воинского учета. Военнообязанные и призывники — удостоверение призывника или **военный билет**.
3. **Диплом**—документ, свидетельствующий о пройденном обучении .
4. **Трудовая книжка или справка по форме СТД-Р**, если сотрудник отказался от бумажной трудовой книжки и у него электронная трудовая книжка (ЭТК).
5. Подтверждение регистрации в системе персонифицированного учета — форма АДИ-РЕГ. Эта форма заменила **СНИЛС**, но тем, у кого на руках старое свидетельство, менять его не надо — оно действует наравне с новым.

Форма АДИ-РЕГ

Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Дата рождения _____
 Место рождения _____

Пол _____
 Дата регистрации _____

Наименование должности работника
 территориального органа ПФР _____

_____ (заполняется только при получении формы АДИ-РЕГ в территориальном органе ПФР) АДИ- (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Если соискатель устраивается в первый раз, то с 2021 года, работодатель самостоятельно оформляет ему ЭТК и уведомление АДИ-РЕГ.

Документы, предъявляемые работодателю, при приеме на работу

или иной документ, удостоверяющий личность за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

Работодатель вправе расширить список документов при приеме на работу и потребовать у соискателя предоставить дополнительные бумаги. Так, если будущая служба сопряжена с запретом допуска судимых или подвергавшихся уголовному преследованию или наказанию лиц, соискатель предъявляет **справку о судимости или ее отсутствии**.

Еще один документ, который часто запрашивают, — **справка об отсутствии наказания за употребление психотропных и наркотических средств**. Ее потребуют при трудоустройстве в качестве охранника или в транспортной сфере.

Водительское удостоверение соответствующей категории, если работник устраивается на должность, предусматривающую вождение определенного вида транспорта.



Медицинская книжка необходима при замещении должности педагогической, медицинской, в торговых сферах, а также для работников общественного питания.

